

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos Rimvydo
Žigaičio menų mokyklos
direktoriaus 2023 m.
vasario 1 d. įsakymu
Nr. V-3

KAZLŲ RŪDOS RIMVYDO ŽIGAIČIO MENŲ MOKYKLOS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO SUTARČIŲ IR SĄSKAITŲ BEI PASLAUGŲ IR DARBŲ ATLIKIMO AKTŲ PASIRAŠYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos (toliau – Mokyklos) prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarčių ir sąskaitų bei paslaugų ir darbų atlikimo aktų pasirašymo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu Nr. IX-574 ir Kazlų Rūdos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijomis.

II. MOKYKLOS RENGiami PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO SUTARČIŲ IR SĄSKAITŲ BEI PASLAUGŲ IR DARBŲ ATLIKIMO AKTŲ DOKUMENTAI IR JŲ REIKALAVIMAI

2. Prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutartys ir sąskaitos bei paslaugų ir darbų atlikimo aktai surašomi (sudaromi) lietuvių kalba.

3. Privalomi sudaromųjų dokumentų rekvizitai:

3.1 dokumento pavadinimas;

3.2 ūkio subjekto, surašiusio dokumentą, pavadinimas, kodas;

3.3 dokumento data;

3.4 ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio turinys;

3.5 ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas pinigine ir (arba) kiekybine išraiška. Jeigu ūkinės operacijos arba ūkinio įvykio rezultatas nurodomas kiekybine išraiška, turi būti nurodyti mato vienetai;

3.6 asmens (-ų), kuris (-ie) turi teisę surašyti ir pasirašyti (asmens nurodyti asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąraše) prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutartis ir sąskaitas bei paslaugų ir darbų atlikimo aktus, vardas (-ai) arba pirmoji (-osios) vardo (-ų) raidė (-ės), pavardė (-ės), parašas (-ai) ir pareigos.

4. Ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenys registruojami apskaitos registruose.

5. Ataskaitiniams laikotarpiams pasibaigus, sudaromos finansinės, biudžeto vykdymo ir kitos, LR įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nustatytos ataskaitos.

III. MOKYKLOS RENGIAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO SUTARČIŲ IR SĄSKAITŲ BEI PASLAUGŲ IR DARBŲ ATLIKIMO AKTŲ PASIRAŠYMAS

6. Mokyklos parengtus prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarčių ir sąskaitų bei paslaugų ir darbų atlikimo aktų dokumentus pasirašo juos sudaręs ir turintis teisę juos pasirašyti mokyklos darbuotojas. (Asmenys nurodyti asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus, sąraše).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Už prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarčių ir sąskaitų bei paslaugų ir darbų atlikimo aktų surašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentus surašę ir pasirašę asmenys.

8. Kazlų Rūdos Rimvydo Žigaičio menų mokyklos prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarčių ir sąskaitų bei paslaugų ir darbų atlikimo aktų surašymas ir pasirašymas, kuris nenumatytas asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus sąraše, vykdomas vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.